

別紙

提出資料について

1 提出内容及び提出期日

以下の(1)～(7)について、期日までに指定の形式で提出すること。

<提出資料一覧>

	資料名	提出形式	留意事項
(1)	プロポーザル 参加申込書	データ	様式1のとおり。
(2)	見積書	データ	様式は任意 ※内訳（取組ごとの費用、実施件数等）を記載すること。 ※社印及び代表者印を押印すること。（担当者の氏名及び連絡先が記載されている場合は、押印不要とする。ただし、押印のない見積書は、別途真正性の確認を実施する。詳細は こちら ）
(3)	提案書（※1）	書面5部 + データ	以下、A～Dについて、全て作成すること。 様式は任意。詳細は、次頁を参照。 (A)実施体制 (B)受託実績 (C)テレビ番組とタイアップした広報活動 (D)オリジナル企画の実施
(4)	会社概要 (パンフレット等)	書面5部 + データ	様式は任意
(5)	営業概要書（※2）	書面1部 + データ	様式2のとおり ※詳細は次頁を参照
(6)	自己を証明する書類	書面1部 + データ	様式3のとおり ※募集要項「3 参加資格要件」で該当する場合のみ提出
(7)	共同事業体協定書	書面1部 + データ	様式4を参考に作成すること。 ※該当する場合のみ提出

※共同事業体での応募の場合、(4)～(6)については、構成する各企業分を提出すること。

<締切日時>

内容	締切
(1)プロポーザル参加申込書	令和5年2月28日（火）午後5時(必着)
(2)～(7)の資料	令和5年3月7日（火）午後5時(必着)

※1 提案書 について

以下、A～Dについて全て作成すること（様式任意）。

A 実施体制	仕様書に基づき、本業務に対する提案者の取組方針、メディアリレーションの手法（こういった取材依頼、メディアへの働きかけ等を行い、パブリシティによる露出の獲得につなげるのか）、人員等の実施体制、スケジュールを具体的に記載すること。
B 受託実績	類似業務(特に官公庁)の受託実績、契約期間、業務内容、受託金額等を記載すること。
C・D 共通事項	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書の5に記載のテーマ「<u>京都市への移住促進</u>」を取り扱うこと。 ・こういった手法、時期等で実施するかを具体的に明記すること。
	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書の4-(3)を踏まえた提案とすること。 ・企画案を<u>2つ以上提案</u>すること。とくに、キー局及び在阪準キー局のテレビ番組とタイアップした企画について、それぞれ1つ以上提案すること。 ・提案数に関わらず、<u>タイアップの獲得が見込めるテレビ番組は、可能な限り記載</u>しておくこと。
	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書の4-(4)を踏まえた提案とすること。 ・企画案は2つ以上提案すること。

※C・Dについては、実際に実施する内容は、契約後、本市と協議し決定する。

※2 営業概要書 について

「様式2」に以下の事項を記載すること。

ア：直接取引を希望する支店等

イ：営業種目 ※実際に営業している種目を記入すること。

※比率は合計が100%になるように記載すること。

ウ：営業年数（令和5年4月1日現在で、営業を開始した年月からの営業年数）

エ：従業員数（非常勤、本業務委託のための新規雇用者を除く。直接取引）

オ：営業実績（直前2営業年度の平均契約金額）

カ：主要取引実績（直前2営業年度の契約実績）

2 提出方法

書 面 … 以下の宛先に送付すること。

データ … 以下の電子メールアドレス宛に提出すること。

<提出先>

京都市総合企画局市長公室広報担当（担当：大畑、吉岡）

〒604-8571 京都市中京区寺町御池上る上本能寺前町 488 番地

TEL：075-222-3065 FAX：075-213-0286

MAIL：koho-hodo@city.kyoto.lg.jp